



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TRABALHO REMOTO

Aprovado pela Resolução n.º 39/2017/CONSUP/IFTO, de 29 de junho de 2017

COMISSÃO ELABORA PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE A EXPERIÊNCIA-PILOTO DE IMPLANTAÇÃO DO TRABALHO REMOTO NO IFTO.

Com o objetivo de nortear a implantação do Trabalho Remoto no âmbito do Instituto Federal do Tocantins (IFTO), a comissão responsável elaborou um documento com perguntas e respostas, descritas abaixo.

A experiência-piloto terá duração de nove meses, com início na próxima segunda-feira, 3, segundo aprovação na última reunião do Conselho Superior (Consup).

Vale lembrar que, para aderir à experiência, o servidor deverá pactuar um plano de trabalho, com a autorização da chefia imediata. Confira o Regulamento do Trabalho Remoto ([Link](#)).

Perguntas e Respostas:

1 - O que é Trabalho Remoto?

É a atividade ou conjunto de atividades realizadas fora das dependências físicas do órgão que não se configurem como trabalho externo.

2 - Qual a vigência do projeto-piloto?

A experiência-piloto do programa de gestão será executada experimentalmente pelo prazo de 9 (nove) meses, prorrogável por igual período, iniciando-se em 3 de julho de 2017.

3 - Quem poderá aderir?

As atividades do programa de gestão serão realizadas pelos servidores públicos em exercício na Reitoria, nos *campi* e nos *campi* avançados do IFTO.

4 - Quem não poderá aderir?

É vedada a participação de servidor, na experiência-piloto do programa de gestão, em qualquer uma das seguintes condições:

I - ocupante de cargo de direção;

II - apenado em procedimento disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação para participar da experiência-piloto;

III - servidores lotados em setores de atendimento ininterrupto e com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

IV - em gozo de afastamento parcial ou horário especial sem necessidade de compensação de horário, em período letivo.

5 - Como deverá ser a adesão?

O servidor interessado instruirá processo no SEI de solicitação de adesão ao Trabalho Remoto, anexando no mesmo processo o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, no qual elencará as atividades que desenvolverá remotamente e qual o período de realização dessas atividades; além disso, o servidor deverá apontar o indicativo de realização dessas atividades (sugerimos que o servidor coloque esse documento em Bloco de Assinatura, disponível para o chefe imediato e para o dirigente da sua unidade). Após preenchimento do documento, o processo deverá ser encaminhado ao chefe imediato, que, sendo favorável à adesão, encaminhará o processo para que o dirigente autorize a participação do servidor neste programa de gestão.

6 – Como registrar o Trabalho Remoto no sistema de ponto eletrônico?

Os períodos referentes à execução do Trabalho Remoto devem ser registrados no SUAP, indicando o número do processo SEI que autorizou a participação do servidor. Além disso, mensalmente o servidor deve anexar a este processo o Relatório Mensal de Trabalho Remoto (Documento disponível no SEI) para fins de homologação da folha de frequência.

7 - Qual a porcentagem máxima a ser executada por Trabalho Remoto?

Os dirigentes das unidades, na experiência-piloto do programa de gestão, poderão autorizar os servidores da unidade a utilizar até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária semanal para o Trabalho Remoto. Excetuam-se os períodos não letivos, nos quais os dirigentes poderão autorizar o trabalho remoto em percentual diferente. Para os servidores em exercício na Reitoria, serão admitidos como período de recesso escolar os meses de janeiro e julho, não excedendo 45 (quarenta e cinco) dias; para as demais unidades, o recesso escolar obedecerá ao calendário acadêmico vigente.

8 - Quais os deveres de quem aderir ao projeto?

É responsabilidade do servidor participante da experiência-piloto do programa de gestão:

I - submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e requisitos pactuados no formulário constante do Anexo I;

II - manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação imediata com o IFTO;

III - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, para reuniões administrativas, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais, e sempre que houver interesse e necessidade da administração pública;

IV - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva comunicação com o IFTO;

V - dar ciência ao chefe imediato do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes.

9 - O projeto-piloto pode se tornar um projeto permanente?

Sim, após os 9 (nove) meses de experiência, havendo avaliação positiva dos resultados da projeto-piloto, o Trabalho Remoto poderá ser transformado em um programa de gestão permanente.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira de Queiroz, Presidente**, em 09/10/2017, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sara Jose Soares, Membro**, em 09/10/2017, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maiara Sobral Silva, Membro**, em 09/10/2017, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Samuel Barbosa Costa da Silva, Membro**, em 10/10/2017, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115478** e o código CRC **E8994728**.



Avenida Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08 - Plano Diretor Sul
CEP 77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br